



**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
BADAN STANDARDISASI INSTRUMEN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN  
BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN**

**KEPUTUSAN BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN  
KEHUTANAN**

NOMOR : 44 TAHUN 2024

**TENTANG  
STANDAR PELAYANAN ADVIS TEKNIS PADA  
BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN KEHUTANAN  
TAHUN 2024**

KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN KEHUTANAN,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Standar Pelayanan yang mewajibkan setiap penyelenggara pelayanan publik untuk menetapkan dan menerapkan standar pelayanan publik untuk setiap jenis pelayanan publik;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan Tentang Standar Pelayanan Advis Teknis;
- Mengingat :
1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang pedoman standar pelayanan;
  2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 13 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;
  3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan Hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta Penggunaan Kawasan Hutan;
  4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor P.18/MENLHK/SETJEN/KUM.1/5/2018 tentang Pelayanan Informasi Publik di Lingkungan Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;

5. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 15 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
6. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Standardisasi dan Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
7. Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan Nomor: SK.084/BBPSIK/BID.1/LIT.2/8/2022 tentang Pedoman Penggunaan Fasilitas Laboratorium di Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN KEHUTANAN TENTANG STANDAR PELAYANAN ADVIS TEKNIS PADA BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN KEHUTANAN.
- KESATU : Standar pelayanan advis teknis digunakan sebagai pedoman dalam penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan dalam penyelenggaraan pelayanan publik;
- KEDUA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Amar KESATU termasuk kategori pelayanan, yang meliputi:
- a. Kunjungan/Studi Banding
  - b. Penelitian, PKL dan Magang
  - c. Pendampingan, Narasumber
- KETIGA : Standar pelayanan sebagaimana dimaksud pada Amar KEDUA tercantum dalam lampiran dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam menyelenggarakan pelayanan guna memenuhi penilaian ukuran kualitas dan kinerja pelayanan sebagaimana dimaksud dalam Amar KESATU, seluruh pelaksana/penyelenggara pelayanan wajib mengikuti ketentuan sebagaimana yang termuat dalam Lampiran Keputusan ini.



KELIMA : Keputusan ini berlaku mulai 2 Januari 2024 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat perubahan, akan ditetapkan kembali sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di: Yogyakarta  
Pada Tanggal: 29 Mei 2024

Plh. Kepala Balai Besar



Retisa Mutiaradevi, S.Kom, MCA  
NIP. 19741026 199903 2 003


Salinan Keputusan ini disampaikan kepada:  
Sekretaris Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan  
Kehutanan di Jakarta.


LAMPIRAN I : SURAT KEPUTUSAN  
 Nomor : 44 Tahun 2024  
 Tanggal : 29 Mei 2024

STANDAR PELAYANAN ADVIS TEKNIS  
 BALAI BESAR PENGUJIAN STANDAR INSTRUMEN KEHUTANAN  
 TAHUN 2024

NO	KOMPONEN	URAIAN
<b>PENYAMPAIAN LAYANAN</b>		
1	Persyaratan	1. Surat dengan kop instansi/ KL/Sekolah/ Perguruan tinggi berisi permohonan layanan dan ditujukan kepada Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan (BBPSIK)  2. Mencantumkan informasi judul, maksud kegiatan; waktu pelaksanaan kegiatan; lokasi kegiatan; narahubung yang dapat dihubungi; alamat email untuk korespondensi
2	Sistem Mekanisme dan Prosedur	<pre>                     graph TD                         A([Pengguna layanan]) --&gt; B[Datang/ Menghubungi Kontak BBPSIK]                         B --&gt; C[Mengajukan surat permohonan layanan]                         C --&gt; D[Disposisi Pimpinan]                         D --&gt; E{Sesuai}                         E -- No --&gt; F[Layanan tidak tersedia]                         E -- Yes --&gt; G[Menentukan pembimbing/ penanggung jawab]                         G --&gt; H[Pengguna melaksanakan kegiatan]                         H --&gt; I[Pengguna mengisi SKM]                         I --&gt; J([Selesai])                     </pre>
		Keterangan: 1. Pengguna (Mahasiswa/ Masyarakat umum) datang langsung ke kantor atau menghubungi/ chat media sosial BBPSIK untuk menyampaikan



		<p>maksud atau mengisi form layanan secara online di link: <a href="https://bit.ly/AjuanLayananPublik">https://bit.ly/AjuanLayananPublik</a> atau dapat mengakses QR Code:</p>  <p>2. Pengguna mengajukan surat permohonan layanan. 3. Surat permohonan diterima dan pimpinan memberikan disposisi apakah surat tersebut sesuai dengan layanan yang tersedia di BBPSIK dan disetujui atau tidak sesuai dan ditolak. 4. Apabila tidak sesuai maka akan dibuat surat balasan penolakan dengan alasan tidak tersedia layanan. 5. Apabila sesuai maka akan dibuatkan surat balasan yang berisi persetujuan layanan. Kemudian akan diteruskan dengan chat kontak person. 6. Pelaksanaan advis teknis berupa kunjungan, PKL, magang dan studi banding. 7. Pengisian form survei kepuasan pelanggan oleh pengguna baik secara online maupun offline. Pengisian form online melalui <u>Survei Layanan Publik</u> 8. Selesai</p>
3	Jangka waktu pelayanan	5 hari kerja sejak permohonan dinyatakan lengkap dan disetujui pimpinan
4	Biaya/tarif	Tidak dikenakan biaya/tarif
5	Produk Pelayanan	Kunjungan/Studi Banding, Penelitian, PKL, Magang, Pendampingan dan Narasumber
6	Penanganan Pengaduan, Saran dan	1. Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan secara tertulis melalui surat yang

Masukan/ Apresiasi	<p>ditujukan kepada: Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan dengan alamat Jl. Palagan Tentara Pelajar KM 15, Purwobinangun, Pakem, Sleman, Yogyakarta 55582</p> <p>2. Menyampaikan pengaduan, saran, dan masukan langsung via:</p> <p>a. e-mail: <a href="mailto:bbpsikjogja@menlhk.go.id">bbpsikjogja@menlhk.go.id</a></p> <p>b. Sosial Media (DM)</p> <p>    @bbpsikjogja (Facebook)</p> <p>    @bbpsik_jogja (Instagram)</p> <p>    @bbpsik_jogja (Twitter)</p> <p>c. Layanan Pengaduan Masyarakat</p> <p>    <a href="https://bit.ly/DumasBBPSIK">https://bit.ly/DumasBBPSIK</a></p> <p>    atau dapat mengakses QR Code:</p> 
-----------------------	--

**PENGELOLAAN PELAYANAN**

1	Dasar Hukum	<p>1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan</p> <p>2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 13 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional;</p> <p>3. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Nomor 26 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Badan Standardisasi Instrumen Lingkungan Hidup dan Kehutanan; Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan (BBPSIK);</p> <p>4. Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan nomor 7 tahun 2021 tentang</p>
---	-------------	---



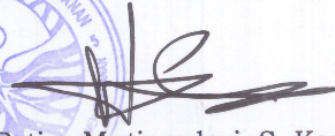
		<p>Perencanaan Kehutanan, Perubahan Peruntukan Kawasan hutan dan Perubahan Fungsi Kawasan Hutan serta penggunaan Kawasan hutan;</p> <p>5. Keputusan Kepala Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan Nomor: SK.084/BBPSIK/BID.1/LIT.2/8/2022 tentang Pedoman Penggunaan Fasilitas Laboratorium di Balai Besar Pengujian Standar Instrumen Kehutanan</p>
2	Sarana dan Prasarana dan/atau Fasilitas	<p>Pelayanan secara daring dan luring dengan kelengkapan yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Komputer, printer, scanner</li><li>2. Jaringan internet</li></ol>
3	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Pegawai yang memiliki kompetensi teknis tentang tugas dan fungsi instansi</li><li>2. Pegawai yang memiliki kemampuan dan keterampilan khusus dalam memberikan pelayanan</li><li>3. Pegawai yang memiliki kompetensi teknis tentang penyuluhan kehutanan dan pengelolaan hutan</li></ol>
4	Pengawasan Internal	<p>Pengawasan internal dilakukan melalui mekanisme pengawasan melekat yaitu pengawasan oleh atasan langsung secara berjenjang</p>
5	Jumlah Pelaksana	<p><i>Back Office</i> terdiri dari 1 orang pejabat dan 6 orang tim kerja Data Informasi (Datinfo) dan Diseminasi Perpustakaan Promosi (DPP) serta 5 orang Fungsional Pengendali Ekosistem Hutan dan Penyuluh Kehutanan.</p>
6	Jaminan Pelayanan	<p>Menjamin pelayanan advis teknis sesuai kewajiban dan standar pelayanan yang berbasis teknologi informasi dan dilakukan secara transparan dan akuntabel, berorientasi pada proses yang mudah, cepat dan sederhana serta bersih dan bebas dari pungutan liar, korupsi, kolusi dan nepotisme serta tidak diskriminatif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan</p>

7	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	Data digital dan identitas pemohon dijamin kerahasiaannya dan tidak dapat diakses oleh pihak yang tidak berkepentingan
8	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan ini dilakukan melalui metode Survei Kepuasan Masyarakat (SKM). Selanjutnya dilakukan tindakan perbaikan untuk menjaga dan meningkatkan kinerja pelayanan secara berkelanjutan.

Ditetapkan di: Yogyakarta  
Pada Tanggal: 29 Mei 2024

Plh. Kepala Balai Besar



  
Retisa Mutiaradevi, S. Kom, MCA  
NIP. 19741026 199903 2 003